

SUGEPE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2015 **Servidores Técnico-Administrativos**

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO – VIA SISTEMA

(Este manual destina-se aos servidores COM função de chefia)



MANUAL PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO 2015 VIA SISTEMA (ESTE MANUAL SE DESTINA AOS SERVIDORES **COM** FUNÇÃO DE CHEFIA)

- Acessar o link: <http://avaliacoes-sugepe.ufabc.edu.br/login>
- Na tela inicial, você deverá inserir o mesmo *login* e senha utilizados para acessar seu e-mail e clique em “ENTRAR”.

Bem-vindo ao sistema de Avaliação de Desempenho - Superintendência de Gestão de Pessoas

Login LDAP:

Senha:

ENTRAR

ATENÇÃO: o seu login LDAP, geralmente, é o mesmo do e-mail mas sem o "@ufabc.edu.br".
Caso haja algum problema no acesso, contate a Divisão de Estruturação e Desenvolvimento Institucional da SUGEPE:
Telefones: 3356-7565 ou 7564
E-mail: avaliacoes.sugepe@ufabc.edu.br

Desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia da Informação. Divisão de Desenvolvimento de Software.

- No cabeçalho constará seu nome, SIAPE, cargo, área/divisão, nome de seu superior imediato e se você possui ou não função de chefia.
- Na sequência, aparecem os *links* dos formulários que você deverá preencher, a data limite para preenchimento e se o formulário já foi preenchido ou não.
- ***Observação:** Você (servidor COM função de chefia) visualizará uma lista dos servidores membros de sua equipe, que você deverá avaliar.
- Você visualizará uma lista de servidores SEM função de chefia e deverá avaliá-los no formulário nº 2 e se tiver servidores COM função de chefia na sua equipe, também visualizará esta lista e deverá avaliá-los no formulário nº 4.
- No último campo constam as avaliações anteriores para modo consulta.

Cabeçalho

Nome do servidor: NOME DO SERVIDOR - SIAPE: 1234567 - Cargo: ADMINISTRADOR
Área/Divisão ou Seção: SUGEPE
Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR
Servidor com função de chefia

Links dos formulários

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 2 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: • SERVIDOR AVALIADO 1 • SERVIDOR AVALIADO 2	12/09/2014	Não
Formulário Nº 3 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA	12/09/2014	Não
Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: • SERVIDOR AVALIADO 1 • SERVIDOR AVALIADO 2 • SERVIDOR AVALIADO 3 • SERVIDOR AVALIADO 4	12/09/2014	Não
Formulário Nº 5 - (FC) AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA EQUIPE DE TRABALHO - 2014	12/09/2014	Não
Formulário Nº 6 - (FC) AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2014	12/09/2014	Não

Avaliações anteriores (para consulta)

- Você deve clicar nos links dos formulários e preenchê-los conforme as respectivas instruções de cada um.

Exemplo: Formulário nº 2 (Você deve avaliar o servidor **SEM** função de chefia da sua equipe)

The screenshot shows a web browser window with the URL https://avaliacoes-sugepe.ufabc.edu.br/formulario/41/novo_preenchimento?avaliado_id=5461&avaliado_type=PessoaResultado. The page is titled "AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO" and includes the UFABC logo. It contains a header with the text "Bem-vindo(a), SERVIDOR (SAIR)". Below this, there is a section for "Voltar para lista de formulários" and a title for "Formulário Nº 2 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO - 2014". The "Pessoa ou área avaliada:" field is set to "SERVIDOR AVALIADO 1". The "PESO DA AVALIAÇÃO:" is 4.0. The "INSTRUÇÕES:" section lists three steps: 1. Read instructions carefully, 2. Fill in requested fields, and 3. Evaluate factors on a scale of 0 to 5. The "OBSERVAÇÃO:" states that the evaluator should assess a staff member without a supervisory role. A red arrow points to a bold statement: "É IMPORTANTE QUE VOCÊ (AVALIADOR) DÊ CIÊNCIA AO SERVIDOR AVALIADO SOBRE ESTA AVALIAÇÃO." Below this, there are "Dicas para o avaliador dar o feedback ao avaliado:" and a paragraph of advice on how to provide feedback.

Exemplo: Formulário nº 4 (Você deve avaliar o servidor **COM** função de chefia da sua equipe)

The screenshot shows a web browser window with the URL https://avaliacoes-sugepe.ufabc.edu.br/formulario/43/novo_preenchimento?avaliado_id=5463&avaliado_type=PessoaResultado. The page is titled "AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO" and includes the UFABC logo. It contains a header with the text "Bem-vindo(a), SERVIDOR (SAIR)". Below this, there is a section for "Voltar para lista de formulários" and a title for "Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014". The "Pessoa ou área avaliada:" field is set to "SERVIDOR AVALIADO 1". The "PESO DA AVALIAÇÃO:" is 2.5. The "INSTRUÇÕES:" section lists three steps: 1. Read instructions carefully, 2. Fill in identification fields of the evaluated and evaluator, and 3. Evaluate factors on a scale of 0 to 5. The "OBSERVAÇÃO:" states that the evaluator should assess a staff member with a supervisory role. A red arrow points to a bold statement: "É IMPORTANTE QUE VOCÊ (AVALIADOR) DÊ CIÊNCIA AO SERVIDOR AVALIADO SOBRE ESTA AVALIAÇÃO." Below this, there are "Dicas para o avaliador dar o feedback ao avaliado:" and a paragraph of advice on how to provide feedback.

- Após preencher o formulário você deve clicar em “Salvar formulário”.
- Aparecerá uma mensagem de confirmação para o envio de dados preenchidos no formulário.

ATENÇÃO: após o envio de dados preenchidos no formulário, o mesmo não poderá ser alterado.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://avaliacoes-sugepe.ufabc.edu.br/formulario/12-novo_preenchimento?avaliado_id=5463&avaliado_tipo=PessoaResultado. The form contains several sections:

- g) Gestão das Condições de Trabalho: es...
- h) Gestão de Recursos: faz avaliação con...
- i) Liderança: motiva e influencia a equipe...
- j) Planejamento e Organização: estabele...
- k) Relacionamento Pessoal: possui habilid...
- 2. RECOMENDAÇÕES: Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o desempenho do servidor AVALIADO? *
- 3. Que orientações foram dadas para melhorar o desempenho e/ou solucionar as falhas (caso houver) do servidor AVALIADO? *
- 4. Escreva aqui o(s) comentário(s) ou sugestões que julga pertinente(s) ou necessário(s).

 A red circle highlights a confirmation dialog box that appears when clicking 'Salvar formulário'. The dialog box contains the text: 'A página em https://avaliacoes-sugepe.ufabc.edu.br diz: ATENÇÃO: após o preenchimento do formulário não será possível alterar os dados enviados. Tem certeza que deseja enviar os dados preenchidos neste formulário?'. The dialog has 'OK' and 'Cancelar' buttons. Another red circle highlights the 'Salvar formulário' button at the bottom of the form.

Caso houver algum erro de preenchimento no formulário aparecerá uma caixa de mensagem indicando o(s) campo(s) com erro de preenchimento.

The screenshot shows the same web browser window, but now displaying an error message. The error message is: 'Não foi possível salvar o preenchimento devido a 1 erro: * Pergunta 1 - digite apenas valores numéricos de 0 a 5.' This message is highlighted with a red oval. Below the error message, the form shows a table with 8 rows (a) through (h) and a column for ratings. The ratings are: a) 4, b) 5, c) 4, d) 5, e) 5, f) 4, g) 6, h) 4. A red arrow points to the rating '6' in row (g), with the text 'Exemplo de erro de preenchimento' next to it. The form also includes instructions for the evaluator and a list of factors for evaluation.

- Se você tiver preenchido o formulário corretamente, aparecerá a mensagem “Formulário preenchido com sucesso”.

- Para retornar para a lista de formulários, clicar em “Voltar para lista de formulários” no início da página ou clicar em “voltar” no fim da página.

UFABC Documentos Bem-vindo(a), SERVIDOR (SAIR)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do servidor: NOME DO SERVIDOR - SIAPE: 1234567 - Cargo: ADMINISTRADOR
Área/Divisão ou Seção: SUGEPE
Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR
Servidor com função de chefia

Formulário preenchido com sucesso.

[Voltar para lista de formulários](#)

Formulário Nº 2 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO - 2014

Pessoa ou área avaliada: SERVIDOR AVALIADO 1
PESO DA AVALIAÇÃO: 4,0

INSTRUÇÕES:

1. Ler atentamente as instruções antes de preencher o formulário.
2. Preencher os campos solicitados
3. Avaliar os fatores atribuindo nota de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo.

OBSERVAÇÃO: Neste formulário, você deverá avaliar o membro da sua equipe SEM função de chefia.

É IMPORTANTE QUE VOCÊ (AVALIADOR) DÊ CIÊNCIA AO SERVIDOR AVALIADO SOBRE ESTA AVALIAÇÃO.

Dicas para o avaliador dar o feedback ao avaliado:

- Inicie a conversa num tom ameno, relembando junto com seu colaborador os resultados esperados para um determinado trabalho. O feedback é uma via de mão dupla, portanto, deve ser visto como uma ferramenta de ajuda mútua.
- Na etapa seguinte, faça uma abordagem construtiva do desempenho do funcionário, sem pressa e de maneira sincera. Não tenha medo

Cada vez que você finalizar o preenchimento de um formulário aparecerá “Sim” na coluna “já preenchido”. No caso do formulário nº 2 ou formulário nº 4 aparecerá a mensagem “parcialmente” na última coluna, até que você tenha avaliado todos os membros da sua equipe.

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 2 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">• SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)	12/09/2014	Sim
Formulário Nº 3 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2014 Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">• SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 3 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 4 (já preenchido)	12/09/2014	Sim
Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">• SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 3 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 4 (já preenchido)	12/09/2014	Sim

[Avaliações anteriores \(para consulta\)](#)

Verifique se você preencheu todos os formulários.

Quando terminar o preenchimento de todos os formulários , verifique se aparecerá “Sim” na coluna “já preenchido”.

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 2 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">• SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)	12/09/2014	Sim
Formulário Nº 3 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2014 Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">• SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 3 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 4 (já preenchido)	12/09/2014	Sim
Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">• SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 3 (já preenchido)• SERVIDOR AVALIADO 4 (já preenchido)	12/09/2014	Sim

[Avaliações anteriores \(para consulta\)](#)

Clique em “SAIR” no canto superior direito da tela para sair do sistema.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do servidor interface: NOME DO SERVIDOR - SIAPE: 1234567 - Cargo: ADMINISTRADOR
Área/Divisão ou Seção: SUGEPE
Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR
Servidor com função de chefia

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 2 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)	12/09/2014	Sim
Formulário Nº 3 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2014 Formulário Nº 4 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO - 2014 Membros da sua equipe a serem avaliados: <ul style="list-style-type: none">SERVIDOR AVALIADO 1 (já preenchido)SERVIDOR AVALIADO 2 (já preenchido)SERVIDOR AVALIADO 3 (já preenchido)SERVIDOR AVALIADO 4 (já preenchido)	12/09/2014	Sim